TERMO DE REFERÊNCIA

(Serviço continuado sem mão de obra exclusiva)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO – UFPE

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - SINFRA

PREGÃO Nº ...../20...

(Processo Administrativo n° 23076.052520/2017-76)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza através de sucção de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Recife, exceto hospital das clínicas, da Universidade Federal de Pernambuco, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	Serviço de limpeza através de sucção de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Recife da UFPE. Incluindo a destinação final adequada dos dejetos.	M³	1200	R$ 137,50

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Limpeza de Fossas;

1.3. O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário;

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

1.6. O código CATSERV para o serviço pretendido é 16527.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência, contemplando o que segue:

2.2. DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

2.2.1. Saneamento básico é um conjunto de atividades que visa proporcionar uma situação higiênica saudável para os habitantes de uma cidade ou região. Entre os procedimentos do saneamento básico, podemos citar: canalização e tratamento de esgotos.

2.2.2. Como se sabe, essa é uma realidade que ainda não existe na maioria dos municípios brasileiros, motivo pelo qual as instalações da UFPE adotaram a

construção de fossas sépticas como instrumentos de reserva dos dejetos sólidos e percolação dos líquidos para o subsolo através dos sumidouros.

2.2.3. Recentemente a UFPE tem adotado a construção de fossas sépticas com filtros anaeróbicos.

2.2.4. Visando, evitar problemas internos no que tange ao mau funcionamento das fossas, refletindo no sistema de esgotamento sanitário da edificação, ou seja, entupimento de tubulações, de vasos sanitários e outros transtornos, bem como danos ambientais às áreas por elas atendidas, tal contratação é necessária para atuação de maneira rápida, quando do surgimento da demanda ou em caráter preventivo.

2.2.5. Vale ressaltar que a limpeza e esgotamento de tais instalações, cujas necessidades sejam detectadas pela gestão de infraestrutura das unidades acadêmicas e administrativas da UFPE, visa evitar vazamentos que comprometam a boa utilização do edifício, além de causar perigo à saúde, afinal estamos diante de resíduos que são vetores de diversas doenças e podem causar sérios prejuízos ao meio ambiente, contaminando solo e recursos hídricos.

2.2.6. Esta contratação tem como principal objetivo, oferecer aos servidores, alunos e visitantes um ambiente que não cause riscos à saúde, além de inibir a proliferação de doenças e contaminação do meio ambiente.

2.3. DO QUANTITATIVO:

2.3.1. Diante do quantitativo utilizado na primeira contratação (ARP 276/2017), percebeu-se a necessidade de aumento da quantidade de coletas, pois em apenas 4 meses de vigência, quase 90% do quantitativo total da ARP já havia sido utilizado, sabendo que cada coleta registrada representava 7m3 e deste quantitativo foi utilizado um total de 51 caminhões, tem-se como quantitativo resultante nesse período 357m3.

2.3.2. Diante dessa constatação e da quantidade de edificações do Campus Recife, registrada no ANEXO I a este Termo de Referência, dimensionou-se a demanda da contratação em 1200m3 em caminhões com capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m³) de dejetos sugados. Os caminhões devem estar equipados com bomba de sucção e mangote de 50 metros, em virtude das possíveis distâncias entre o estacionamento do caminhão e a localização das fossas.

2.3.3. Também foi levado em consideração, informação da fiscalização da ARP 276/2017, relativa à capacidade mínima das fossas existentes na UFPE de 10 m³, podendo chegar a 30 m³, informação levantada no acompanhamento dos últimos serviços contratados, uma vez que a UFPE não dispõe de registro da quantidade, capacidade e localização de todas as fossas sépticas do Campus Recife, com ou sem filtros anaeróbicos, concluído até a presente data.

2.3.4. Diante do exposto e considerando uma média de 20 m³ da capacidade da fossa de cada unidade administrativa ou acadêmica da UFPE, Campus Recife (60 unidades), chegou-se ao quantitativo médio de 1200 m³ com necessidade de esgotamento por demanda ou preventivo, o que justifica o dimensionamento aproximado da contratação proposta: 1200m3 em caminhões com capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m³) de dejetos sugados.

2.4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.4.1. O regime de execução adotado foi da empreitada por preço unitário, devendo ser pago o serviço por unidade de medida, à medida em que for sendo prestado o serviço, que pode ocorrer em quantitativo variado a cada mês, tendo em vista que não é possível prever precisamente quantos caminhões serão necessários por mês.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares anexo VI, abrange a prestação do serviço de limpeza através de sucção de dejetos, das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Recife da UFPE. Incluindo a destinação final adequada para os dejetos.

3.2. O procedimento de Limpeza deve seguir os seguintes passos:

3.2.1. Antes da prestação do serviço, o local deverá ser devidamente sinalizado, bem como interditado, quando necessário, obedecendo, assim, as normas básicas de segurança do trabalho.

3.2.2. A tampa da fossa séptica deve ser aberta e a fossa "respirar" por alguns minutos, ou seja, para evitar possíveis estouramentos devido a presença de gás proveniente das fossas sépticas é primordial sua abertura por alguns instantes(e vedada a utilização de materiais ou objetos inflamáveis nesse tramite);

3.2.3. O mangote de no mínimo 50 metros deve ser introduzido diretamente na caixa de inspeção da fossa (ou tubo de limpeza se este for o caso), vale salientar que todos os caminhões devem apresentar bomba de sucção e capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m³);

3.2.4. No caso de rigidez do resíduo a empresa deverá adicionar um quantitativo de água para solubilizar o mesmo;

3.2.5. Não é recomendada a retirada de todo o resíduo da fossa séptica, pois a atividade causa dano ao processo de reinicialização das atividades da fossa séptica, recomendando se deixar no mínimo 10% do resíduo no interior da mesma.

3.3. Destinação do resíduo retirado segue os seguintes passos:

3.3.1. A destinação final dos dejetos retirados das fossas é de inteira responsabilidade da prestadora dos serviços. A descarga dos dejetos para processamento deverá ser feita em estações de tratamento de esgoto (ETE s), exclusivas para resíduos líquidos provenientes de esgoto sanitário, com licença de operação vigente.

3.3.2. O transporte ainda deverá ser acompanhado de manifesto de resíduos, em três vias com três campos cada, que deverão ser assinados após preenchimento da seguinte forma: o primeiro pelo gerador (fiscalização da UFPE), o segundo pelo transportador (prestadora do serviço) e o terceiro pelo receptor, responsável pelo tratamento e pela emissão de certificado de destinação final ambientalmente correta, devendo constar em cada campo a origem e o volume dos dejetos transportados.

3.3.3. A prestadora dos serviços deverá limpar todo o local onde se encontra localizada a fossa, após a sucção de seus resíduos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado. (Quebra de calçada, danos nas fossas, nas vias urbanas e nos prédios da UFPE).

3.4. Para alcance dos resultados foi concebido ao longo da elaboração do Estudo Preliminar um Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo III), o qual define indicadores tangíveis e objetivamente observáveis, bem como comprováveis para assegurarmos os níveis de prestação de serviços pretendidos, suficientes para assegurar que os pagamentos reflitam os serviços efetivamente prestados.

3.5. Concomitantemente à elaboração do Estudo Preliminar, foi confeccionado o Mapa de Riscos (Anexo V), visando avaliar e minimizar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão e fiscalização do contrato.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares e seus anexos, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A prestação dos serviços deverá ser feita de forma continuada, em virtude de sua natureza, visto ser inviável a sua interrupção por questões de salubridade das instalações da UFPE.

5.1.2. A contratada deverá cumprir as diretrizes de sustentabilidade constantes no subitem 12.29 deste Termo de Referência.

5.1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

5.1.4. Não há necessidade de promover transição contratual, em face da natureza comum do objeto;

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, faculta-se ao licitante agendar vistoria prévia, através de representante identificado, aos locais dos serviços, em dia e horário (das 8h00 às 12h00 e de 14h00 às 16h00) a combinar, até o segundo dia útil anterior à abertura da licitação: Campus Recife, com o servidor – André Felipe Souza Pereira Brito, SIAPE 1908586 através do telefone: (81) 2126.8076.

6.1.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O serviço consiste na sucção das fossas sépticas nos prédios do Campus Recife da UFPE.

7.1.2. Antes da prestação do serviço, o local deverá ser devidamente sinalizado, bem como interditado, quando necessário, obedecendo assim, às normas básicas de Segurança do Trabalho.

7.1.3. O transporte dos dejetos deve ser feito em caminhão apropriado para tal finalidade, devidamente homologado por órgãos oficiais de controle ambiental e de transporte de cargas tóxicas e perigosa, com capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8 m³).

7.1.4. A destinação final dos dejetos retirados das fossas é de inteira responsabilidade da prestadora dos serviços. A descarga dos dejetos para processamento deverá ser feita em estações de tratamento de esgoto (ETE s), exclusivas para resíduos líquidos provenientes de esgoto sanitário, com licença de operação vigente.

7.1.5. O transporte ainda deverá ser acompanhado de manifesto de resíduos, ANEXO II - MODELO DE MANIFESTO, em três vias com três campos cada, que deverão ser assinados após preenchimento da seguinte forma: o primeiro pelo gerador (fiscalização da UFPE), o segundo pelo transportador (prestadora do serviço) e o terceiro pelo receptor, responsável pelo tratamento e pela emissão de certificado de destinação final ambientalmente correta, devendo constar em cada campo a origem e o volume dos dejetos transportados.

7.1.6. A prestadora dos serviços deverá limpar todo o local onde se encontra localizada a fossa, após a sucção de seus resíduos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado. (Quebra de calçada, danos nas fossas, nas vias urbanas e nos prédios da UFPE)

7.1.7. O serviço deverá ser executado em obediência às normas ambientais exigidas, tais como: Lei Federal 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente, Lei Federal 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Política Estadual de Saneamento Básico, assim como a Legislação Municipal.

7.1.8. O veículo da Contratada deverá possuir as identificações exigidas pela legislação para o tipo de resíduo transportado.

7.1.9. Os veículos deverão estar em boas condições de uso e devidamente equipado com os itens de segurança.

7.1.10. A execução dos serviços será em horário diurno, das 8h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira, obrigatoriamente precedida do recebimento da Ordem de Serviço (OS), conforme modelo do Anexo IV, sob a orientação e acompanhamento da fiscalização da UFPE, que atestará a prestação dos serviços para fins de pagamento;

7.1.11. Mediante acerto prévio entre a Contratada e a Fiscalização, os serviços poderão ser executados em finais de semana e/ou feriados, sem que implique quaisquer acréscimos no preço contratado.

7.1.12. A Medição dos serviços será feita pela Fiscalização mediante cronograma de etapas cumpridas vinculadas a cada ordem de serviços.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 48 (quarenta e oito) horas após recebimento da ordem de serviço.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A gestão do contrato será acompanhada pelo servidor José Iranildo Barbosa Sales da Silva e Silva SIAPE 1830132, CPF 093.797.514-19, e-mail: Iranildo.sales2011@hotmail.com, e em substituição pela servidora Edgleicy Maria Silva de Lima, SIAPE 2175397, CPF 072.591.004-60, e-mail edgleicy.lima@hotmail.com, lotados na Diretoria de Gestão Ambiental da SINFRA (telefone: 81 2126-8076).

8.1.1. Caberá ao Gestor:

a) Atuar junto à Contratada, de modo a garantir o cumprimento do contrato de acordo com o Termo de Referência, com as propostas e demais elementos constitutivos do processo licitatório;
b) Solicitar à Contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
c) Planejar a execução dos serviços vinculados ao contrato de modo que a prestação do serviço seja otimizada;
d) Emitir a Ordem de Serviços para início da execução dos serviços, acompanhada de Nota de Empenho;
e) Emitir as Ordens de Serviço especificando a quantidade do serviço, o tipo do serviço e os locais específicos de execução, vinculando-as necessariamente a uma Nota de Empenho e ao contrato;
f) Recomendar à administração a aplicação das sanções previstas em contrato que se tronarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento, pela contratada, das obrigações assumidas;
g) Encaminhar para a fatura dos serviços para fins de pagamento após recebimento provisório do fiscal técnico;
h) Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades do contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
i) Analisar os relatórios e livro de ocorrências contendo as solicitações e apontamentos dos fiscais;
j) Exigir da Empresa Prestadora dos serviços a correção das falhas verificadas;
k) A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais;
l) Solicitar parecer técnico, contábil ou jurídico a administração quando necessário;
m) Dar recebimento definitivo aos serviços executados, em forma de relatório ou termo circunstanciado, atestar e liberar a fatura (nota fiscal) para pagamento após o recebimento provisório da fiscalização técnica e administrativa e a verificação dos itens cabíveis a gestão.

8.2. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária indicada pela Prestadora dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data final do período de adimplemento dos Manifestos de Resíduos (ANEXO II - MODELO DE MANIFESTO) e da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela gestão do contrato, após receber relatório circunstanciado da fiscalização e verificação pelo Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF da regularidade fiscal dos impostos federais (mediante consulta ao SICAF).

8.3. O faturamento deverá ser mensal por efetiva utilização de acordo com as ordens de serviço emitidas;

8.4. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo acima definido, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

8.5. A Prestadora dos serviços deverá protocolar no protocolo geral da UFPE a Fatura ou Nota Fiscal, a qual deverá ser dirigida ao Gestor do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar caminhões com capacidade mínima de 8.000 litros (8m³), equipados com bomba de sucção e mangote de 50 metros.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A Universidade Federal de Pernambuco possui em seu conglomerado institucional, do campus recife, 60 unidades acadêmicas e administrativas. Cada uma delas possui um sistema de esgotamento sanitário caracterizado pela presença de fossas sépticas com o quantitativo mínimo de 1 (uma) unidade por edifício. Sendo assim, estima-se um quantitativo mínimo de 60 fossas sépticas com cubagens que variam de 10m³ a 30m³. Considerando uma média de 20 m³ da capacidade da fossa de cada unidade administrativa ou acadêmica da UFPE, Campus Recife (60 unidades), chegou-se ao quantitativo médio de 1200 m³ com necessidade de esgotamento por demanda ou preventivo, o que justifica o dimensionamento aproximado da contratação proposta: 1200m³ em caminhões com capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m³) de dejetos sugados; Os caminhões devem estar equipados com bomba de sucção e mangote de 50 metros.

10.1.2. É razoável ponderar que o quantitativo demandado é apenas uma estimativa, uma vez que não se pode mensurar com exatidão a quantidade de vezes que será necessária a limpeza da fossa, pois tal informação é composta de algumas variáveis, tais como: 1- Geologia do solo onde foi construída a fossa séptica; 2- Quantidade de resíduo despejado; 3- Quantidade de pessoas que utilizam o edifício; 4- Volume suportável pela fossa; e outros. Diante dessas ponderações e da quantidade de edificações do Campus Recife, dimensionou-se a demanda da contratação em 1200m³ de dejetos sugados.

10.1.2.1. No ANEXO I - LOCAIS DA DEMANDA DOS SERVIÇOS consta a relação atual de prédios onde demandam ou podem demandar tais serviços.

10.1.2.2. No valor do caminhão deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, tais como custo com pessoal, deslocamento, destinação final e encargos trabalhistas e fiscais.

10.1.3. No valor do caminhão deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, tais como custo com pessoal, deslocamento, destinação final e encargos trabalhistas e fiscais.

10.1.4. O valor a ser pago à empresa vencedora será por volume efetivamente coletado.

10.1.5. Os serviços serão solicitados pela gestão do contrato da UFPE, através da emissão de Ordem de Serviços, mediante demandas ou ações preventivas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12. Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos serviços a serem executados;

11.13. Notificar a contratada quanto à requisição de serviços mediante a emissão de Ordem de Serviço após execução da Nota de Empenho;

11.14. Fiscalizar a execução do contrato;

11.15. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela contratada para configurar caso fortuito ou de força maior, dando por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação.

11.16. Notificar a empresa prestadora dos serviços de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

11.17. Permitir o acesso dos empregados da contratada às dependências da UFPE para a realização dos serviços solicitados;

11.18. Efetuar o pagamento à Empresa, após a confirmação da prestação dos serviços;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Responsabilizar-se por todos os impostos, seguros, taxas e encargos decorrentes do objeto do presente termo de referência;

12.23. Apresentar documentação de comprovação de homologação, do caminhão a ser empregado para no serviço, por órgãos oficiais de controle ambiental e de transporte de cargas tóxicas e perigosas.

12.24. Fornecer telefone, e-mail e endereço para notificações e atendimento dos serviços que surgirem.

12.25. Atender a demanda, após notificação, no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito), a contar da data da comunicação/recebimento da Ordem de Serviço, conforme item 7.2.

12.26. A Prestadora dos serviços deverá indicar um preposto com competência para tomar decisões em seu nome em assuntos relacionados à execução do contrato, especialmente no cumprimento das determinações do fiscal do contrato.

12.27. Respeitar as diretrizes da NBR 8160/1999.

12.28. Manter sede, filial ou escritório na Região Metropolitana do Recife.

12.29. Atender aos critérios de sustentabilidade definidos abaixo:

12.29.1. As diretrizes de sustentabilidade previstas neste termo baseiam-se no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos I, II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Além das diretrizes acima, faz-se necessário observar as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

12.29.2. A empresa que firmar o contrato deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I – Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

II – Utilizar diesel S – 10 nos veículos que farão o recolhimento dos resíduos;

III - Entregar, juntamente à fatura, ao gestor do contrato, o certificado de destinação ambientalmente adequada.

12.29.3. A empresa prestadora dos serviços deverá, ainda, adotar as seguintes normas:

I – Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, inclusive não deixar crateras no terreno que possam acumular água e evitar criação de vetores que causam as arboviroses;

II – Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem no Nordeste Brasileiro;

III – Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização técnica será feita pelo servidor **André Felipe Souza Pereira Brito**, SIAPE 1908586, CPF 084.053.494-99, e-mail: andrefelipe_26@yahoo.com.br, e em substituição pelo servidor **Vanildo Francisco de Mendonça**, CPF: 496.172.224-34, SIAPE 1132114, e-mail vanildoben@gmail.com; todos lotados na Diretoria de Gestão Ambiental da SINFRA (telefone: 81 2126-8076), que anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos

observados. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao superior hierárquico em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.5. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.10.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.18. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.19. O representante da UFPE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas previstas em contrato, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.20. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

15.21. Fazer o recebimento provisório dos serviços através do relatório mensal de serviços e encaminhar para o Gestor do contrato;

15.22. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Prestadora dos serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da UFPE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (Anexo III).

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas, se houver, e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice nacional de preços ao consumidor amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

19.1.1. Pela forma de contratação, que é por demanda e pela forma de pagamento que acontece somente após a entrega definitiva do serviço, com ateste da Nota Fiscal pelo gestor do contrato, não há risco para administração.

19.1.2. No Mapa de Risco não foi identificada ações preventivas ou de contingência que pudessem ser sanados com a utilização da garantia contratual.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de**:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela gestão do contrato, por serviço;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Utilizar biodiesel nos equipamentos, por ocorrência e por veículo	05
7	Prestar manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos usados para a prestação do serviço registrado em contrato, por equipamento	04
8	Cumprir horário estabelecido no Termo de Referência ou determinado pela fiscalização técnica, por ocorrência	01
9	Manter sede, filial ou escritório na Região Metropolitana do Recife, por ocorrência e por dia	01

10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar de algum dos membros da equipe gestora, por ocorrência	02
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela UFPE, por item e por ocorrência	03

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à

Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. A documentação comprobatória de habilitação técnica exigida às empresas cadastradas no SICAF, como requisitos da contratação, é a seguinte:

a) Certidão de Registro do licitante perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho Regional de Química - CRQ, válida;
b) Apresentar licença de Operação no CPRH – Companhia Pernambucana de Recursos Hídricos, conforme Lei Estadual n° 12.008, de 01 de junho de 2001;
c) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

c.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

c.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

c.3) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

c.4) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

c.5) A parcela de maior relevância técnica do serviço é “Serviço de limpeza através de sucção de dejetos de fossas sépticas. Com no mínimo 600 m³ executados.”

c.5)1. Devem estar inclusos no serviço a coleta, transporte e destinação final dos dejetos sugados em caminhão apropriado para tal finalidade, devidamente homologado por órgãos oficiais de controle ambiental e de transporte de cargas tóxicas e perigosas.

c.6) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

d) Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras;

e) Declaração de que instalará escritório na cidade de Recife, ou região metropolitana do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo a ser Anexo ao Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R$165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais)

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo (item 21.4.1 deste TR).

22.2. Em virtude da mora no andamento processual, os valores identificados no estudo preliminar tiveram sua validade vencida por ter mais de 180 dias. Desta forma, durante a elaboração deste termo de referência foi necessária a atualização do valor estimado, motivo pelo qual o valor ficou diverso ao constante no EP.

22.3. Tal valor foi obtido a partir da cotação de preços no painel de preços públicos, com preços praticados em outras contratações públicas, e 1 preço de mercado, este obtido durante a elaboração deste TR, conforme prevê a Instrução Normativa nº 05 de 2014, com as alterações feitas pela IN nº 03 de 2017, conforme anexo do EP.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. Os recursos para atender às despesas decorrentes do certame são provenientes de Programas de Trabalho n° 12364208020RK0026 – Funcionamento das Instituições Federais Ensino Superior no Estado de Pernambuco; LOA 2019 – Lei nº 13.808, de 15 de janeiro de 2019 - Publicada no DOU de 16.1.2019. Fonte de Recursos: Tesouro; Elemento de Despesa 33.90.39 – 78 alocados na Pró- Reitoria Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN

Recife, 05 de março de 2020.

Manoel Heleno de Castro
SIAPE
Diretoria de Gestão Ambiental – SINFRA

Leonardo Luizines França Cavalcanti
SIAPE 2790429
Coordenação Administrativa e Financeira- SINFRA

Aprovo este Termo:

_____

Carlos Henrique Falcão – SIAPE 1134695
Superintendente de Infraestrutura

Autorizo abertura da licitação:

_____
Alfredo Macedo Gomes – SIAPE 1171268
Magnífico Reitor da UFPE

Constam deste Termo de Referência os seguintes ANEXOS:

ANEXO I	LOCAIS DA DEMANDA DOS SERVIÇOS (fls. 374)
ANEXO II	MODELO DE MANIFESTO (fls. 376/377)
ANEXO III	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR (fls. 378/379)
ANEXO IV	MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (fls. 380)
ANEXO V	MAPA DE RISCO (fls. 381/384)
ANEXO VI	ESTUDOS PRELIMINARES (fls. 385/392)